



北京中物联物流采购培训中心

BEIJING CFLP LOGISTICS AND PURCHASING TRAINING CENTER

考务手册

EXAMINATION MANUAL

物流管理职业技能等级认证考试

2020版



目 录

第一部分 认证概述	5
一、认证简介	5
二、认证级别	5
三、报考条件	6
（一）初级（具备以下条件之一）	6
（二）中级（具备以下条件之一）	6
（三）高级（具备以下条件之一）	6
四、考核方式	6
（一）考试形式	6
（二）考核办法	7
五、名词解释及定义	7
六、考核站点人员配备及职责	8
第二部分 考务工作及流程	10
一、考试报名	10
（一）报名工作流程	10
（二）报名工作流程说明	10
（三）注意事项	16
二、考场准备	16
（一）考场准备工作流程	16
（二）考场准备工作说明	17
三、考试工作流程及说明	35
（一）机考考试工作流程	35
（二）机考考试流程说明	36
（三）机考考试注意事项	41
（四）实操考试工作流程	42
（五）实操考试工作流程说明	43



(六) 实操考试注意事项.....	48
(七) 考试应急处理办法.....	49
四、考试收尾工作流程.....	50
(一) 考试收尾工作流程.....	50
(二) 考试收尾工作流程说明.....	50
(三) 注意事项.....	52
第三部分 常见问题解答.....	54
一、考前报名准备.....	54
二、考场规范.....	55
三、手持相关问题.....	56
第四部分 联系我们.....	58
一、官方网站及微信公号.....	58
二、交流群组.....	58
三、联系方式.....	59
第五部分 附件.....	60
附件 1：物流管理职业技能等级认证考生基本信息导入模板.....	60
附件 2：物流管理职业技能等级认证考生报考信息导入模板.....	61
附件 3：物流管理职业技能等级认证考试巡考情况记录表.....	62
附件 4：物流管理职业技能等级认证考试签到表.....	63
附件 5：物流管理职业技能等级认证考试考场纪律.....	65
附件 6：物流管理职业技能等级认证考试考场情况记录表.....	66
附件 7：物流管理职业技能等级认证实操考核扣分标准.....	67
附件 8：物流管理职业技能等级认证实操考核考评员扣分表.....	68
附件 9：物流管理职业技能等级认证考场布置核查表.....	69



前言

考务管理是为保证物流管理职业技能等级认证项目（以下简称认证）考务工作客观性、规范性和有效性。其主要工作内容包括了对考试报名、考场布置、考试实施、考后收尾等所进行的管理。可以说，考务管理关系到认证结果的质量，关系到物流管理 1+X 证书制度的声誉乃至整个认证项目的成败，在物流管理 1+X 证书实施过程中具有重要的地位和作用。就认证而言，认证标准、培训过程是认证成功的基础；考务管理则是认证成功的保障。通过对考务活动进行有效控制和组织管理，确保认证项目健康平稳发展。

基于此，我们将认证的考务管理工作内容和要求，按照工作流程进行细化，形成了《物流管理职业技能等级认证考务管理工作手册》，使之成为认证考务管理工作的基本规范和依循。

本手册存在诸多不足之处，希望各考核站点认证工作人员能将考务管理实践中的真知灼见及时反馈，以利我们进一步总结和推广。



第一部分 认证概述

一、认证简介

为贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》（国发〔2019〕4号）和《关于在院校实施“学历证书+若干职业技能等级证书”制度试点方案》（教职成〔2019〕6号）文件精神，根据《关于确认参与1+X证书制度试点的首批职业教育培训评价组织及职业技能等级证书的通知》（教职所〔2019〕89号）文件要求，物流管理作为首批六个职业技能等级证书之一，北京中物联物流采购培训中心作为首批职业教育培训评价组织。

物流管理职业技能等级证书以社会需求、物流企业岗位需求和物流职业技能等级标准为依据，对学习者的物流职业技能进行综合评价，如实反映学习者物流职业技术能力，有利于促进物流产业发展，规范物流人才培养工作。

教育部同时建立“学分银行”制度，建设信息系统，学生和社会成员在按规定程序进入试点院校接受相关专业学历教育时，可按规定兑换学分，免修相应课程，促进学历证书与职业技能等级证书互通。

二、认证级别

证书分为初级、中级、高级。



三、报考条件

（一）初级（具备以下条件之一）

1. 中专及以上院校物流及相关专业学生（含毕业生）；
2. 从事物流相关工作的行业从业人员。

（二）中级（具备以下条件之一）

1. 高职及以上院校物流及相关专业学生（含毕业生）；
2. 取得初级证书后且从事物流相关工作满 1 年以上（含 1 年）者。
3. 从事物流相关工作满 3 年以上（含 3 年）者。

（三）高级（具备以下条件之一）

1. 本科及以上院校物流及相关专业在校学生（含毕业生）；
2. 取得中级证书后且从事物流相关工作满 2 年以上（含 2 年）者；
3. 从事物流相关工作满 5 年以上（含 5 年）者。

四、考核方式

（一）考试形式

初级、中级考核分为基础理论考核、综合应用考核及实操考核三部分，高级考核分为基础理论考核、综合应用考核两部分，采用机考考核和实操考核的方式。

级别	考试办法	考试时间	考试形式	考试场地
----	------	------	------	------

初级	基础理论考核	90 分钟	机考	机房
	综合应用考核	60 分钟		
	实操考核	10 分钟	实操	物流实操场地
中级	基础理论考核	90 分钟	机考	机房
	综合应用考核	60 分钟		
	实操考核	10 分钟	实操	物流实操场地
高级	基础理论考核	90 分钟	机考	机房
	综合应用考核	60 分钟		

（二）考核办法

1. 初级、中级考核：基础理论占考核总权重的 40%、综合应用考核占总权重的 30%、实操考核占总权重的 30%，总成绩采用百分制，满 60 分及以上者为合格。

总成绩=基础理论成绩*40%+综合应用考核成绩*30%+实操考核成绩*30%

2. 高级：基础理论占考核总权重的 50%、综合应用考核占总权重的 50%，总成绩采用百分制，满 60 分及以上者为合格。

总成绩=基础理论成绩*50%+综合应用考核成绩*50%

五、名词解释及定义

名词	解释
管理办公室	物流管理职业技能等级认证项目管理办公室（简称管理办公室），隶属于北京中物联物流采购培训中心，负责认证的日常运营、推广与管理等工作。
考核站点	物流管理职业技能等级认证考核站点（简称考核站点），满足条件要求的院校或机构，向管理办公室申请，经管理办公室审核通过后，负责认证考试组织实施工作。

职业技能等级证书信息管理服务平台	国家 1+X 统一管理平台，用于试点申报、考试报名、成绩查询等工作，网址： https://vslc.ncb.edu.cn
物流 1+x 官网	物流管理 1+X 官网： http://www.clppx.org.cn
考务平台	网址端： http://kw.clppx.org.cn 考务端：1+x 官网下载考务客户端，考务客户端下载地址： http://www.clppx.org.cn/wlx/download
考核站点账号	每个考核站点拥有一个考核站点账号，拥有考核站点管理与信息维护权限，可以查看考务管理账号。
考务管理账号	可以在考核站点里面查到，拥有下载模拟账号、下载实操考试题目、上传考试情况记录表等权限。

六、考核站点人员配备及职责

人员配置	人员职责	备注
主任 (1 名)	1. 统筹各项考核站点管理工作； 2. 制定考核站点内整体考务管理工作安排； 3. 监督考试情况； 4. 处理紧急突发事件。	
考务管理员 (2 名)	1. 按照规范要求开展、实施具体考务工作； 2. 考试情况记录表，考场情况记录表，上传至考务平台； 3. 完成管理办公室要求的其他考务工作。	
信息系统管理员 (至少 1 名)	1. 安装、调试、运行、维护考务平台和考试平台系统操作； 2. 确保实务考场和实操考场网络环境满足要求； 3. 解决或协助技术支持单位解决考试过程中的各类技术问题。	
监考员 (单个考场至少安排 2 名)	1. 引导考生入场入座； 2. 查看准考证、身份证，核对考生身份； 3. 宣读考场注意事项； 4. 维持考场秩序，记录考场突发事件、处理方法	

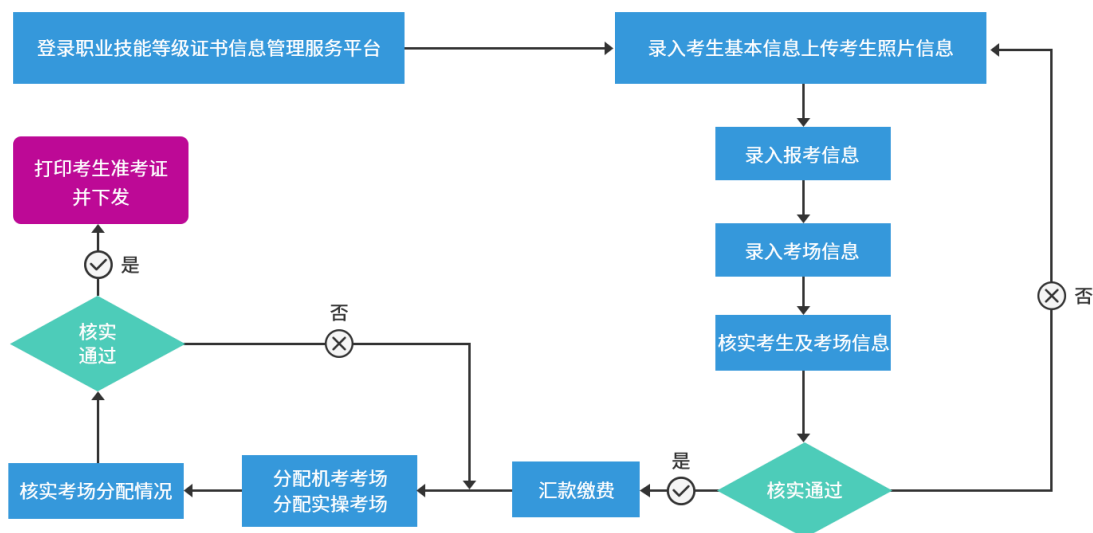


	和结果； 5. 引导考生退场。	
考评员 (单个考场至少安排1名)	1. 跟进考试整体安排，统筹实操考核现场安排； 2. 实操考核过程中对考生进行现场打分，填写《实操阶段扣分标准（考评员用）》，并上传至考务平台。	由管理办公室统一安排
巡考员 (根据需要安排)	1. 查看考试现场情况； 2. 填写巡考记录，提交管理办公室。	由管理办公室统一安排
计时人员 (1名)	实操过程，协助考评员进行计时	
医务人员 (1名)	1. 巡视考场观察学员有无健康异常； 2. 及时鉴定处理考生健康异常状态； 3. 向考场负责人提出咨询建议。	
安保人员 (若干)	1. 考试期间秩序维护 2. 处理其他突发安全事故	
后勤人员 (1名)	考务工作所涉及的后勤事务。	

第二部分 考务工作及流程

一、考试报名

（一）报名工作流程



考试报名流程示意图

序号	时间	工作流程	工作要求
01	考试前两周	考生信息录入	登陆职业技能等级证书信息服务管理平台，完成考生基本信息录入以及考生照片上传
02	考试前 10 天	考试缴费	完成考试费用缴纳
03	考试前一周	考场创建与分配	1. 创建考场信息（学校完成） 2. 完成机考考场分配以及实操考场分配（管理办公室完成）
04	考试前一天	准考证打印及下发	完成准考证打印及下发

（二）报名工作流程说明

1. 考生信息录入

（1）学校信息录入人员，登录职业技能等级证书信息管理服务

平台（<https://vslc.ncb.edu.cn/>），进行考生信息录入。

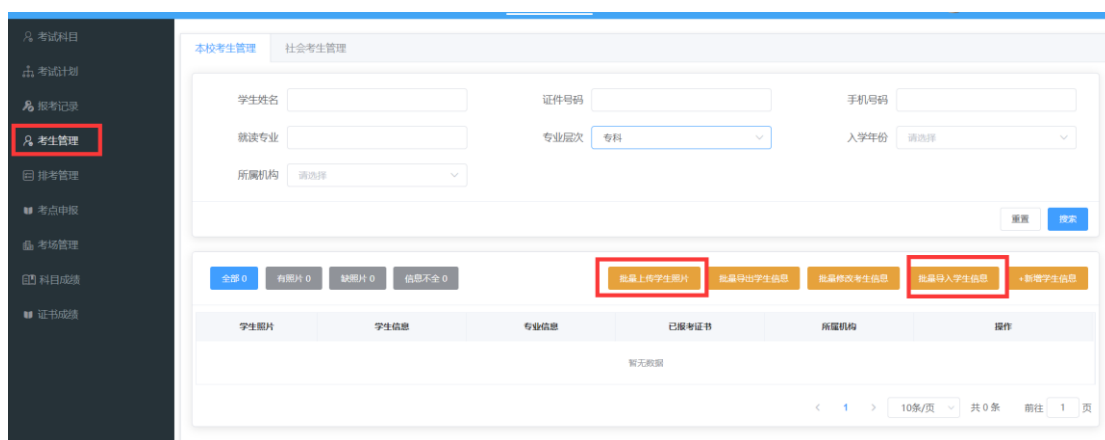
注意：

- ◆ 职业技能等级证书信息管理服务平台账号和密码一般为省教育厅统一分配，每个试点学校只有一个，请联系学校相关负责人获取。
- ◆ 报考一定要在考试计划规定的报考期限内完成，一旦超出期限，将不能补报



职业技能等级证书信息管理服务平台登录

(2) 进入职业技能等级证书信息管理服务平台后台，点击“考生管理”，依次录入学生信息以及上传学生照片，如下图所示。考生信息可逐一录入，也可通过批量导入模板：《物流管理职业技能等级认证考生基本信息导入模板（基本信息）》（见附件 1）进行导入。



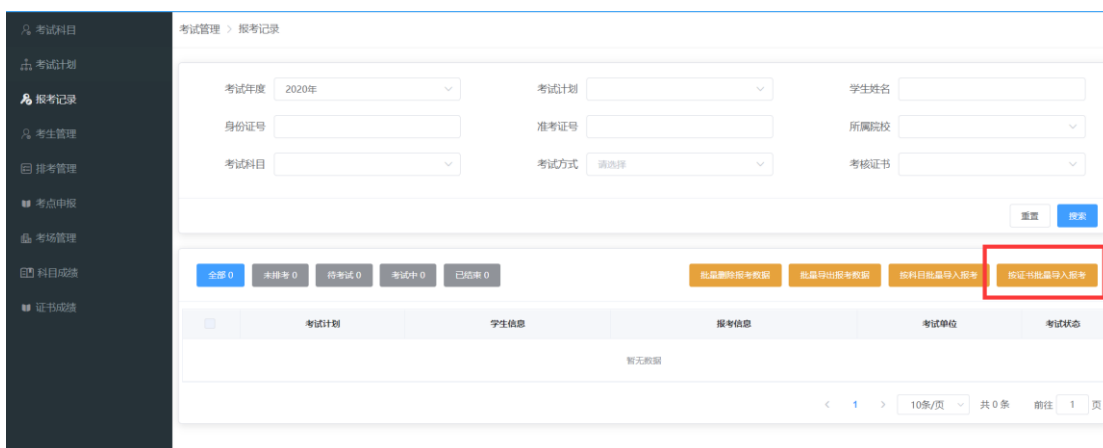
考生管理

注意：请先将学生的标准小 1 寸照片命名为“身份证.jpg”，再压缩打包成“.zip”格式的压缩文件后进行批量导入。学生照片标准请参照下列要求准备：

- ◆ 照片格式：jpg、png。
- ◆ 照片大小：5M 以内。
- ◆ 照片像素：295*413
- ◆ 照片尺寸：2.7cm x 3.8cm（宽*长），标准小一寸照片
- ◆ 照片底色：红色

2. 导入报考信息

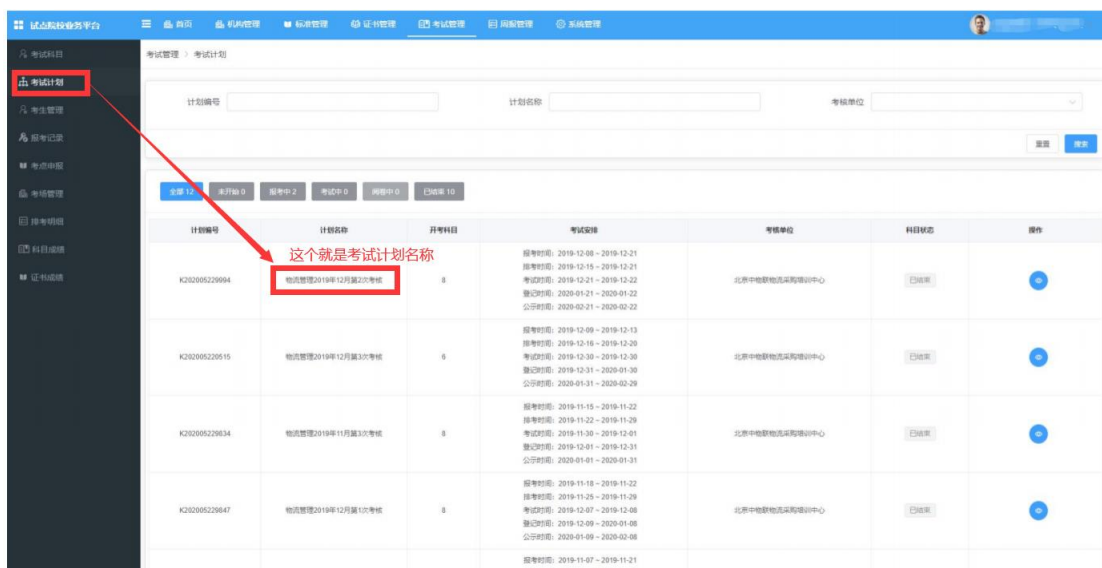
(3) 进入报考记录页面，点击按证书批量导入报考（导入模板见 附件 2：《物流管理职业技能等级认证考生报考信息导入模板》）



报考记录

注意：

- ◆ 按证书批量导入报考信息时，报考证书填写：**物流管理职业技能等级证书**
- ◆ 按证书批量导入报考信息时，考试计划名称学校考生需要参加的考试时间进行填写，考试计划由管理办公室提前创建，具体查看如下图





3. 考试缴费

（1）考核站点根据考试报名人数、级别、正补考等实际情况收取考试费用，并将考试费用在规定时间内汇款至指以下账户：

账户名称：北京中物联物流采购培训中心

开户行：兴业银行北京甘家口支行

帐号：328660102200021608

注：汇款时请备注：“考核站点名称+考试人数+考试费”字样

（2）管理办公室根据考核站点后台提交缴费情况与考试费实际缴纳情况进行缴费确认。

报名注意事项

（1）考试申报时，申报考生人数要在实务考场、实操考场可承载范围内，一个标准的实操场地，一次最多可安排 100 名考生进行实操考核。

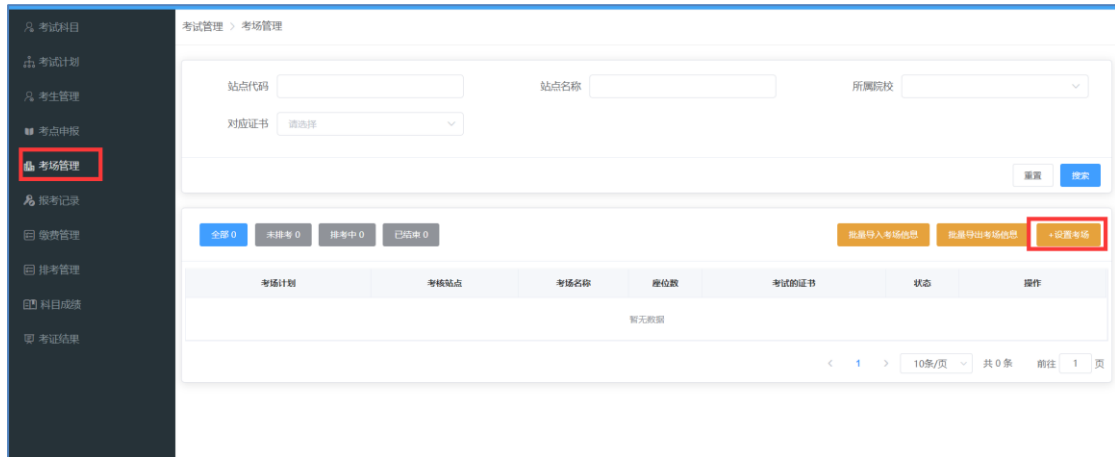
（2）考生基本信息需要准确无误，报名前请仔细核查，确保考生信息准确完整。考生信息一经提交，不允许修改。

（3）考生照片用于考生准考证制作以及物流管理职业技能等级证书制作，请仔细核对，谨慎上传。

（4）报名考生应满足《物流管理职业技能等级认证考试管理办

法》规定的报名条件，考核站点应严格审查考生是否满足报名条件，不满足条件的考生不允许报名参加考试。

4. 录入考场信息



考场管理

点击考场管理，进入考场管理页面，并录入考场信息，可以采用导入或者单个添加录入考场信息。



设置考场信息

注意：

- ◆ 这里不仅要导入机考考场，也要导入实操考场信息。考场座位数要大于或者等于考试人数
- ◆ 考场命名要规范，机考考场命名如：机考考场 1—201 机房，机考考场 2 - 202 机房。实操考场命名如：实操考场 1—综合实训室

5. 准考证打印及下发

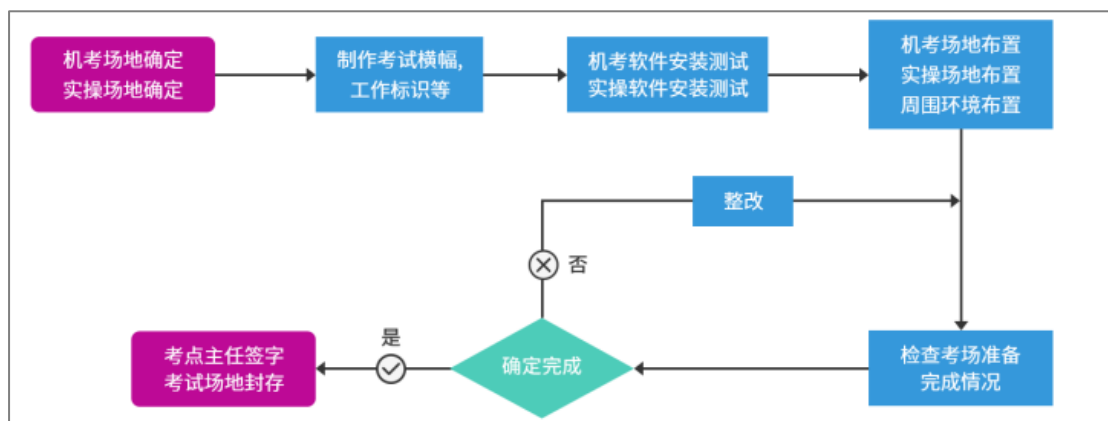
准考证打印需要考生登录职业技能等级证书信息管理服务平台进行下载打印。

（三）注意事项

- ◆ 2020 年所有计划组织考试的试点学校，均需要在职业技能等级证书信息管理服务平台中申报本年度考试计划，由省教育厅审批通过后，才能组织考试等相关工作，报考的学生人数不能超过省教育厅审核的人数。

二、考场准备

（一）考场准备工作流程



考场准备流程图

序号	时间	工作流程	工作要求
01	考试前一周	考场场地确定	1. 机考考场确定 2. 实操考场确定
02	考试前五天	标识及条幅制作	1. 考试条幅 2. 工作牌 3. 指路牌 4. 考试纪律
02	考试前两天	考试软件安装与测试	1. 机考考试软件安装与测试； 2. 实操考试软件安装与测试；
03	考试前一天	考场布置	1. 机考考场布置 2. 实操考场布置 3. 考试周围环境布置
04	考试前 12 小时	考试场地封存	1. 检查工作是否完成 2. 考点主任在考场布置审核表上签字

（二）考场准备工作说明

1. 考试场地确定

（1）考核站点根据考试人数以及考场分配情况确定机考考试场地，机考场地要求如下：

- ◆ 机考考场内应保障每人一台电脑，并在考试期间保持良好的 Internet 网络环境。
- ◆ 考场需具备至少两路 200 万像素以上监控系统，能实现音视频实时监控、录像及回放等功能。
- ◆ 考场应选择交通便利、周围环境安静的场所。
- ◆ 考场应具备常备、充足的人工照明设施。
- ◆ 夏季考场应具备空调设施。
- ◆ 考场应有完善的应急救生设施和疏散通道。
- ◆ 机考考场应至少留有 5 台考试备用机



（2）实操场地确定：考务管理员根据实操考试场地标准确定实操考试场地，实操场地要求如下：

建设环境要求

- ◆ 考场内的温度应保障在考试电脑全部开机运行时的温度，夏季不高于 30° C，冬季不低于 15° C，并根据地区条件适当调整温度以不结露为准。
- ◆ 考场的照明要求考场内应确保适度的照明条件，但需避免直射手持终端屏幕引起眩光，向阳的考场应加装窗帘以遮挡强光。
- ◆ 考场应具有稳定的供电系统，条件允许时可采用双路供电系统以使考试不断进行，还需配备不间断电源，确保所有计算机、手持终端在运行状态下不少于 4 个小时的持续供电。
- ◆ 实操考场需拥有网络环境，10M 以上公共互联网及局域网。
- ◆ 考场应加强门窗的密闭性能，保持室内清洁和湿度，考生进退场时不能有扬尘。
- ◆ 技术场地内的噪声应小于 68dB，并远离振动源（如高噪声的空调机、风机等设备）。
- ◆ 考场需具备至少两路 200 万像素以上监控系统，能实现音视频实时监控、录像及回放等功能。
- ◆ 配备考生候考室，配备考评员和技术人员的休息室。

硬件及软件要求

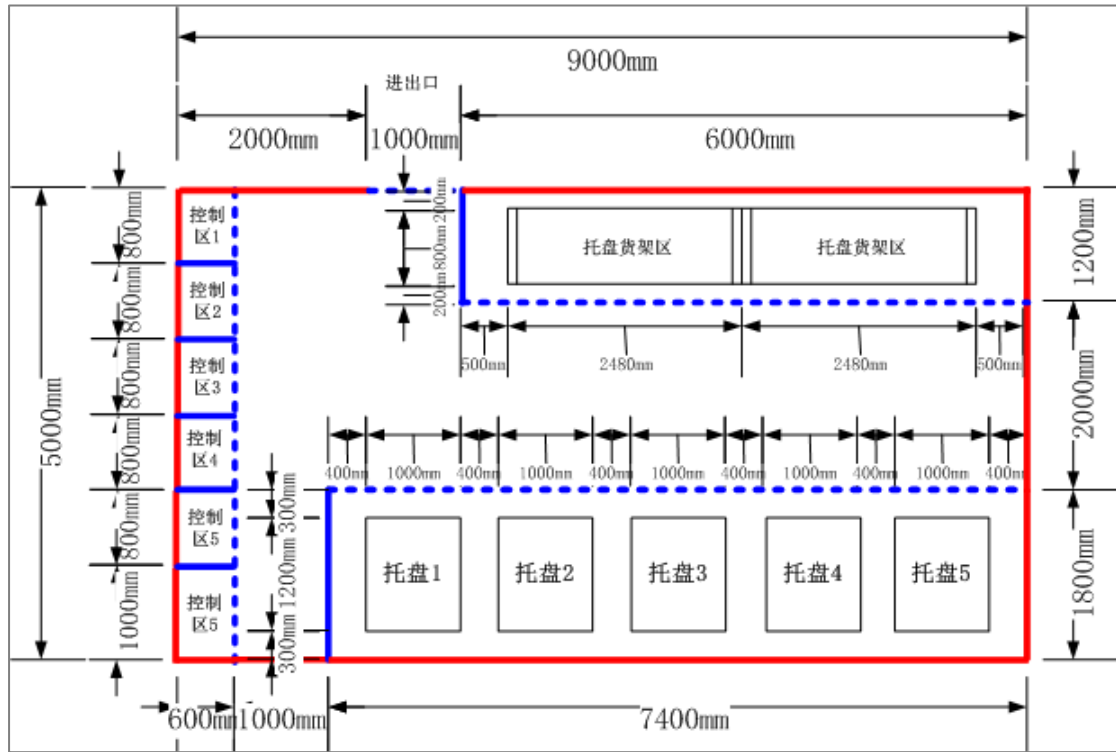
- ◆ 考试相关硬件设备及软件参数要求



设备名称	配置要求	数量
物流管理职业技能等级考核系统(试点院校免费使用)	系统主要包括报名、考务和考试三个模块 一、报名模块主要包括给考生报名、打印准考证等功能 二、考务模块主要包括维护考场基础数据、设置考试时间、分配考生座位号、以及打印准考证等功能 三、考试模块主要功能包括：基础考核、综合应用考核、实操考核等功	1 套
电脑	[硬件配置]CPU:i5 内存:4G 硬盘:500G (硬件配置可以更高) [软件环境] Windows 7 或更高版本 要求：连接路由器网络。	≥6 台
手持终端	操作系统：windows CE 系统 型号：支持 讯宝 MC32N0,讯宝 MC3190,成为 CW5000 安装运行物流管理职业技能等级考试软件（试点院校免费使用） 要求：连接路由器网络。	≥6 台（对应每个考场 5 个工位，1 个备用）
打印机	A4 激光打印机	1 台
条形码打印机	打印方式：热敏或热转印	1 台
托盘货架	钢构，表面静电喷塑；立柱颜色建议采用宝蓝色，横梁建议采用亮橘红色； 适用的托盘尺寸：1200×1000×160mm 左右； 组合式可拆装，每组外尺寸 2480*800*4200mm 左右，单元承重不低于 1 吨。	2 组
托盘	标准 1200mm*1000mm 托盘	20 个
模拟货品	货品种类大于 10 种	1 批
纸箱、胶带	纸箱规格 1-1 外径(长*宽*高): 外径: 190mm*370mm*270mm 纸箱规格 1-2 外径(长*宽*高): 外径: 285mm*380mm*270mm 纸箱规格 1-3 外径(长*宽*高): 外径: 320mm*480mm*200mm 纸箱规格 1-4 外径(长*宽*高): 外径: 380mm*570mm*220mm 纸箱规格 1-5 外径(长*宽*高): 外径: 350mm*350mm*245mm	若干

	五层瓦楞纸封装，印字（尺寸、堆垛层数、防潮等）	
安全帽	——	6个
反光背心	——	6件

◆ 实操场地布局要求



实操考场布局图

2. 标识及条幅制作

考务工作人员根据要求制作考试条幅、标识等内容，相关标识

参照如下：

(1) 胸牌



(2) 横幅

条幅书写内容：****年物流管理职业技能等级认证考试

(3) 桌贴

参见下图：

考场号：*****	座号：1
准考证号：32058620020116*****	姓名：王佳琪

(4) 指示标识



(5) 实操场地标识



注：上述标识模板及源文件均可登陆 1+X 官网进行下载，下载地址为：<http://www.clppx.org.cn/wlx/download>

3. 考试软件安装与测试

(1) 机考软件安装

学生端下载：信息系统管理员登录 1+X 官方网站，点击【考试软件下载】进入端下载页面，选择学生端下载，如下图所示：



1+x 官网



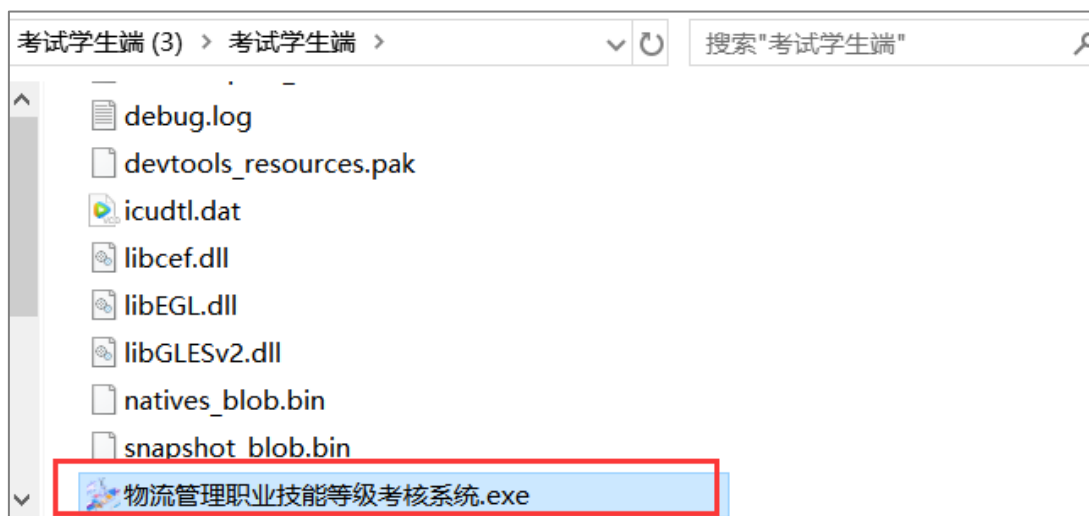
物流考试软件下载

分类	软件	说明	软件下载	操作文档下载
1.考务管理	考务管理软件	含下载考试文件、考评员评分、上传考场记录表等功能	去下载	去下载
2.实务考核	学生端	安装在考场上的学生电脑上	去下载	去下载
3.实操考核	手持终端软件	安装在手持终端上	去下载	去下载 查看安装视频

各院校声明函 20191120-v2.pdf

考试软件下载

启动：解压压缩包，打开文件夹，双击启动【物流管理职业技能等级考核系统.exe】，如下图所示：



考试运行软件



学生端首页

(2) 实操考核软件安装

登录 www.clppx.org.cn/wlx/home，点击【考试软件下载】进入端下载页面，如下图所示；



1+x 官网

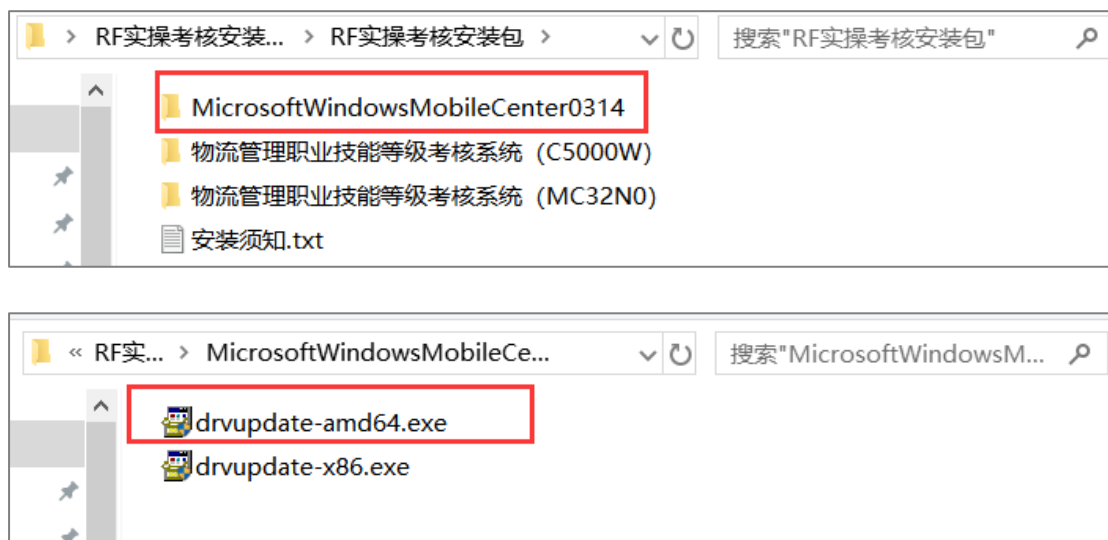
选择下载【手持终端软件】，如下图所示；

分类	软件	说明	软件下载	操作文档下载
1.考务管理	考务管理软件	含下载考试文件、考评分、上传考场记录表等功能	↓ 下载	↓ 下载
2.实务考核	学生端	安装在考场上的学生电脑上	↓ 下载	↓ 下载
3.实操考核	手持终端软件	安装在手持终端上	↓ 下载	↓ 下载 查看安装视频

[各院校声明函 20191120-v2.pdf](#)

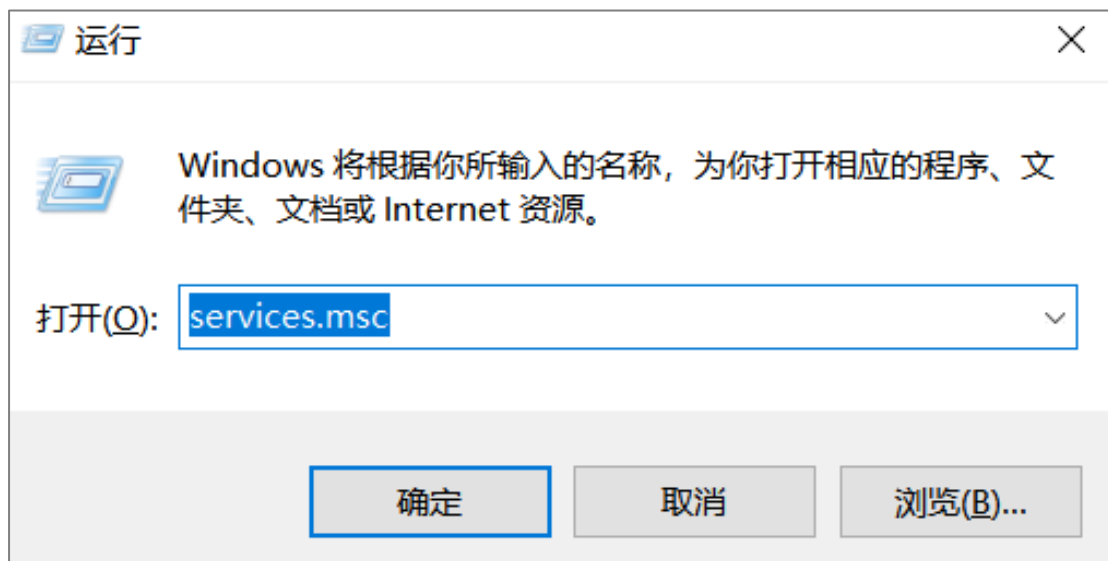
考试软件下载

安装环境：解压压缩包 MicrosoftWindowsMobileCenter0314.zip；打开文件夹下，点击 drvupdate-amd64.exe 安装环境，等待安装完成；如下图所示；



安装环境

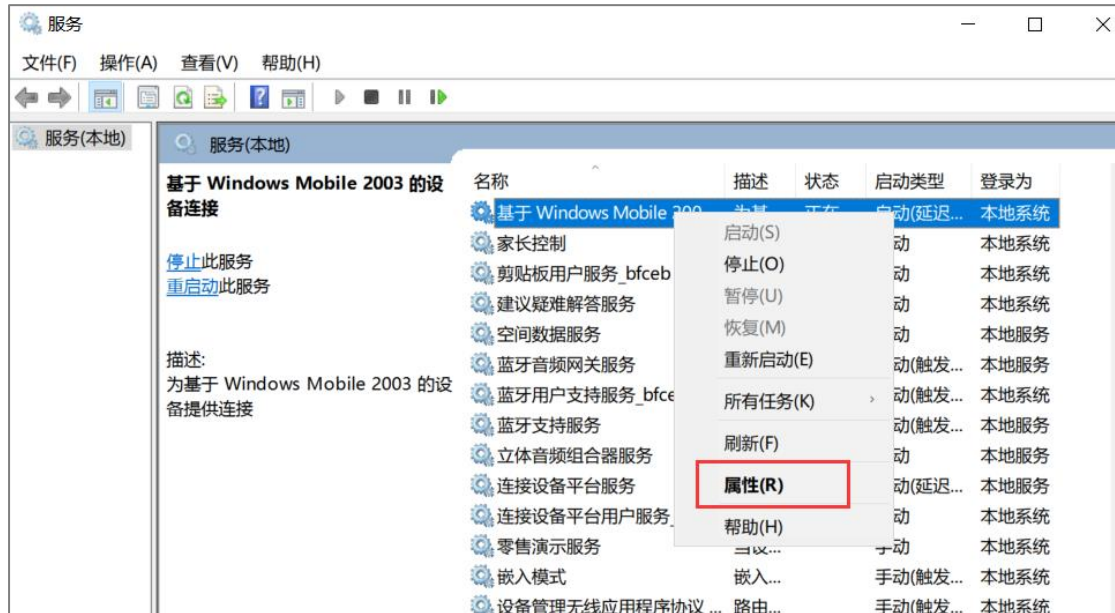
安装完成后，按住 windows+R 键，会弹出以下窗口，输入 services.msc，出来服务界面；如下图所示；



输入命令

出来服务界面后，我们首先进行第一步，搜索一个名为“基于

Windows Mobile 2003 的设备连接”的服务，右选择属性；如下图所示；



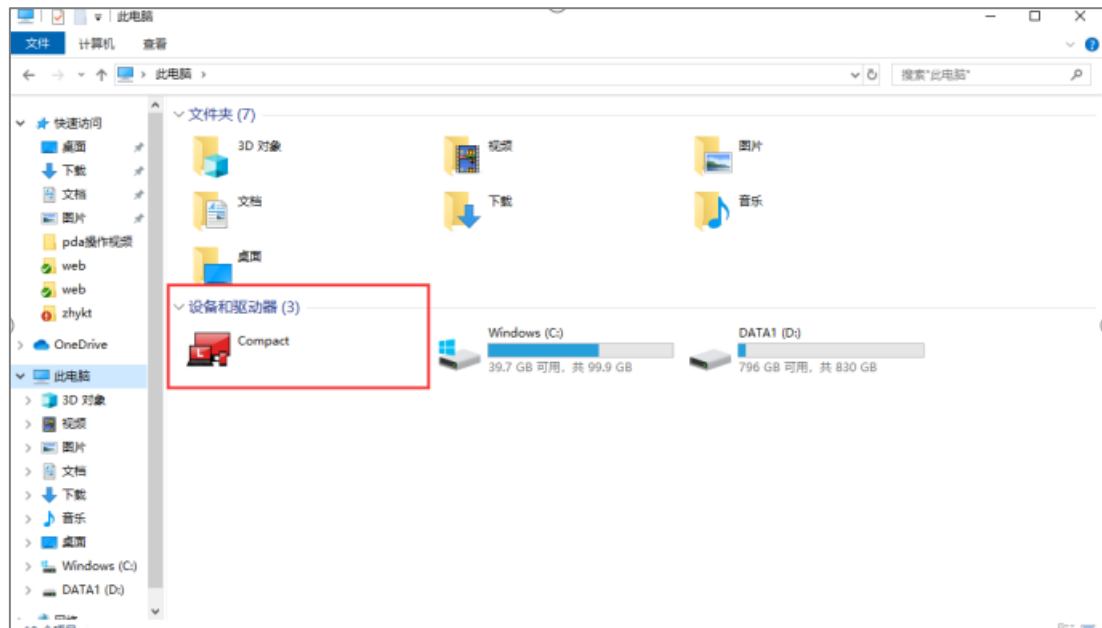
查找服务

选择登录，将登录身份改为“本地系统账户”，点击【确定】；如下图所示；



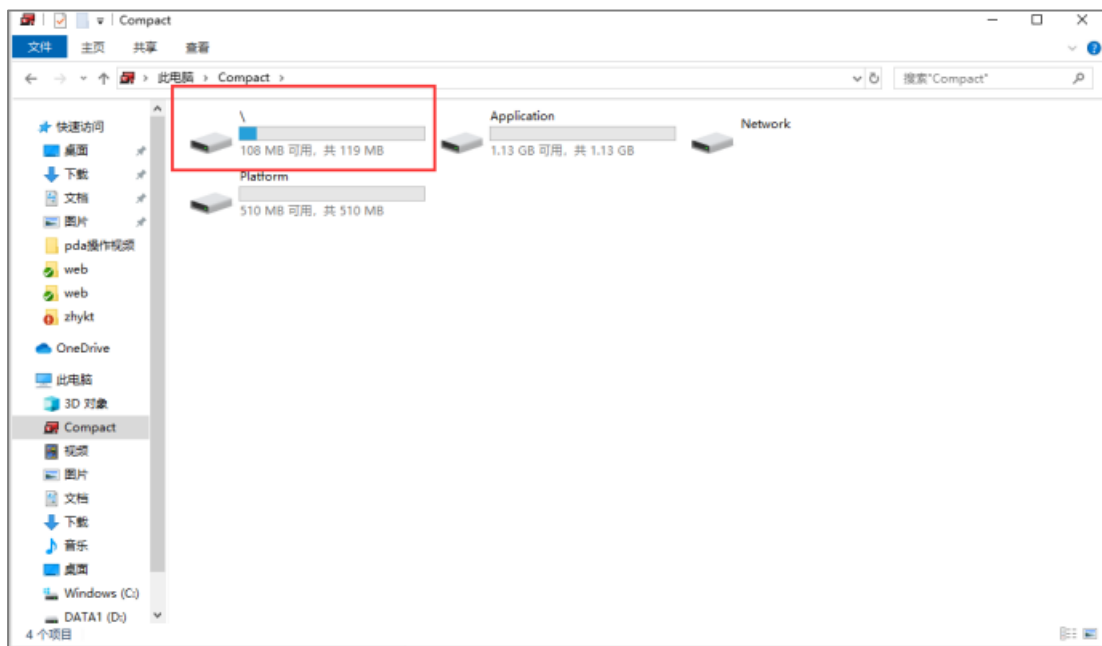
重启服务

重新找到“Windows Mobile 设备连接”服务，右击，选择“启动”或者“重新启动”（参考上面的第 2 步）。此时，我们的电脑就可以连接 RF 手持了打开“我的电脑”，会看到一个叫” Compact” 盘，选择它并打开；



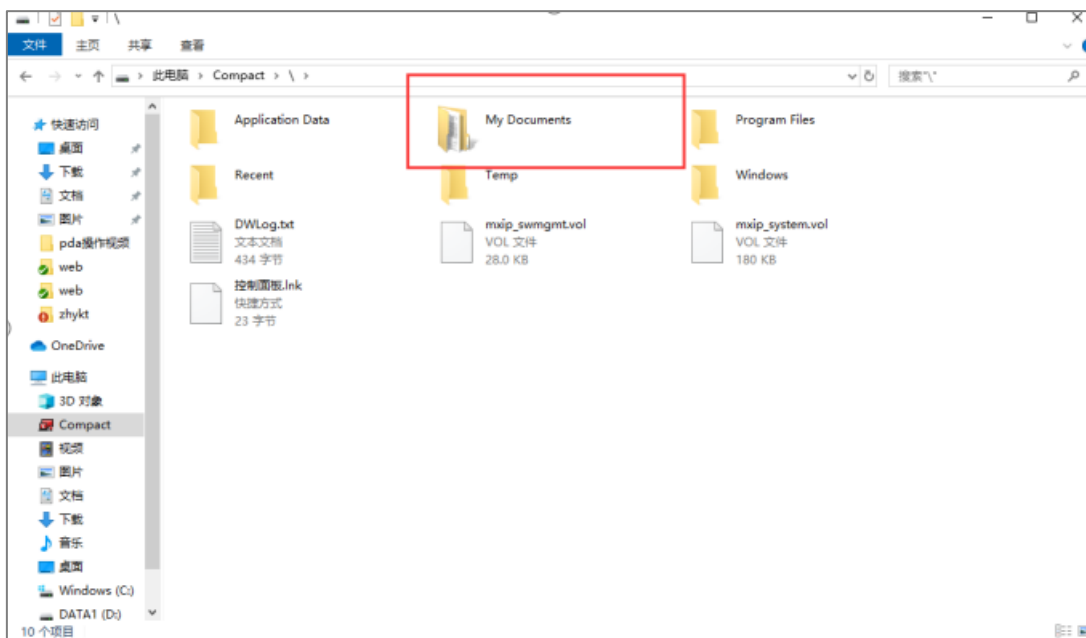
连接服务

打开后选择第一个盘并打开；



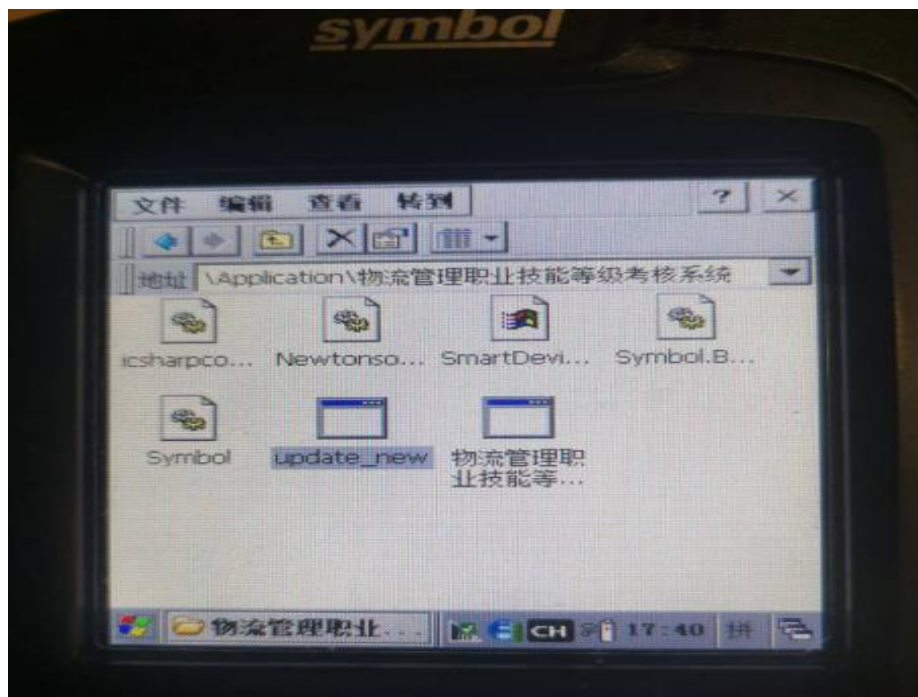
找到对应文件夹

然后选择其中的“My Documents”文件夹并打开，把手持安装包复制进来；



复制手持安装包

这时在 RF 手持包相同的文件夹下就可以找到考试软件。



找到考试软件



（1） 考试软件测试

信息系统管理员考试前需对考试软件进行机测，机测内容如下：

- ◆ 视频可以正常播放
- ◆ 图片可以正常展示
- ◆ 录入单据时可以正常输入汉字
- ◆ 考试时可以正常切换输入法
- ◆ 保证电脑时间准确
- ◆ 为保证考试正常进行，建议卸载 360 杀毒软件

机考软件测试账号以及实操软件测试账号如下表所示，可重复使用：

学生名	账号	密码
zhjy01	100000100001101901	101901
zhjy02	100000100001101902	101902
zhjy03	100000100001101903	101903
zhjy04	100000100001101904	101904

4. 考场布置

（1） 机考考试场地布置标准

- ◆ 考试现场应在明显处悬挂或书写考试项目名称。内容书写标准：
“****年物流管理职业技能等级认证考试”
- ◆ 考场门口应张贴标识，注明考试名称、考场编号。
- ◆ 考场应设置专用的考务办公室、考生备考室、候考室、医务室并有



明显标示。

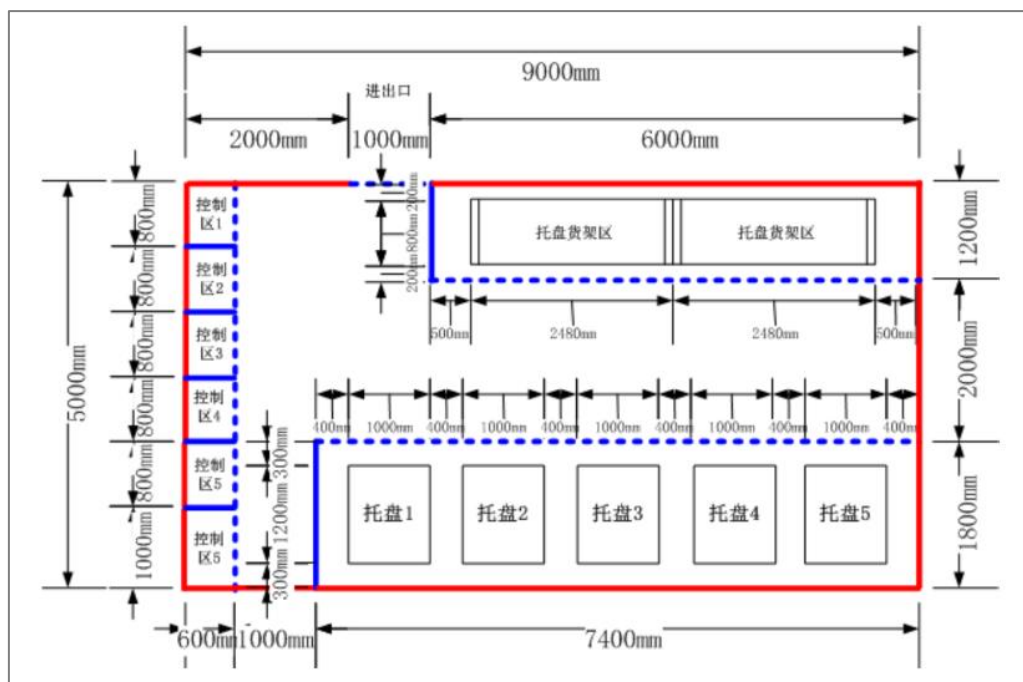
- ◆ 清除机房内涉考的张贴物、学生的学习用具等，保证考场内清洁、整齐，保证相邻考生的空间，如考生座位相连间距低于 70 厘米，请使用隔板隔开。
- ◆ 安排座位：站在讲台上，面向考生，进门第一纵队第一位置是本间考场的最小号，依次向后从小到大，纵队与纵队之间呈“S”型排列。其他类型座位请参照上述排列原则。
- ◆ 贴桌签：考桌右上角贴桌签，须包含以下 4 项内容：（考场号：**、座号：**、准考证号：****、姓名：**）
- ◆ 贴门贴：每间考场前门上贴好，门贴包括以下 3 项内容（第**考场、考号范围：***—***、考试人数：**人）；
- ◆ 考场外应有清晰明显的指路标牌以利学员寻找。
- ◆ 考场外应张贴大幅《考试纪律》。

（2）实操考试场地布置标准

a. 考试场地布置要求

- ◆ 考试现场应在明显处悬挂或书写考试项目名称。内容书写标准：“*****年物流管理职业技能等级认证考试”
- ◆ 考场门口应张贴标识，注明考试名称、考场编号。
- ◆ 实操考场内划分相应区域并张贴：理货区、控制区、存储区、检录处以及考核工位 1、考核工位 2、考核工位 3、考核工位 4、考核工位 5、备用工位等指示牌。

b. 实操场地图



实操场地图

	货品 C 批次：20190107 (10 箱)			储位
	2000000000016			托盘编号
H1-01-01-03	H1-01-02-03	H1-01-03-03	H1-01-04-03	储位编号
			货品 B 批次：20190806 (16 箱)	储位
			2000000000006	托盘编号
H1-01-01-02	H1-01-02-02	H1-01-03-02	H1-01-04-02	储位编号
			货品 A 批次：20191105 (27 箱)	储位
			2000000000002	托盘编号
H1-01-01-01	H1-01-02-01	H1-01-03-01	H1-01-04-01	储位编号

c. 储位区、理货区，相关货品布置图

存储区托盘货架图（括号内数字表示货物数量，方括号内表示货物的批次）

理货区储位图（括号内数字表示货物数量，方括号内表示货物的批次）

货品 A (20 箱) [20191011]	货品 B (20 箱) [20191011]	货品 C (20 箱) [20191012]	货品 D (20 箱) [20191013]	货品 E (20 箱) [20191013]	储位
2010000200 001	2010000020 001	2000000002 001	2010002000 001	2000000000 201	托盘 编号
托盘一	托盘二	托盘三	托盘四	托盘五	托盘 位置

货品相关信息

序号	条形码	品名	包装
1	1234567891234	货品 A	190*370*270
2	9876543219876	货品 B	190*370*270
3	4561237893216	货品 C	190*370*270
4	1478523697894	货品 D	190*370*270
5	3698521471235	货品 E	190*370*270

d. 标签

打印理货区商品的条码标签时必须完整打印，包括以下三方面内容：商品中文名称+批次+商品条形码，如下图所示：



案例图

（1）考场周围环境布置标准

- ◆ 考场应选择交通便利、周围环境安静的场所。
- ◆ 保证考场周围照明、水、电、网络等畅通。
- ◆ 夏季考场应具备空调设施。
- ◆ 考场应有完善的应急救生设施和疏散通道。
- ◆ 考试现场应在明显处悬挂或书写考试项目名称。内容书写标准：“****年物流管理职业技能等级认证考试”。
- ◆ 考场门口应张贴标识，注明考试名称、考场编号。
- ◆ 考场应设置专用的考务办公室、考生备考室、候考室、医务室并有明显标示。
- ◆ 考场外应有清晰明显的指路标牌以利学员寻找。
- ◆ 考场外应张贴大幅《考试纪律》。
- ◆ 考核站点张贴考场分布图、考试规则、考试时间表、指示路标等。

（2）实操考场布置图下载及打印

使用考务账号登录考务管理端。



考务平台登录首页

进入之后，点击考试文件下载，选择对应考试批次的实操场地布置图进行下载并打印。



下载实操场地布置图

5. 考试场地封存

考核站点负责人会同考务工作人员，根据认证考试考场布置审核流程，对考核布置情况进行核查，填写《物流管理职业技能等级认证考场布置核查表》（见附件 9），并签字确认，核查无误后，考务工作人员对考场进行封存；

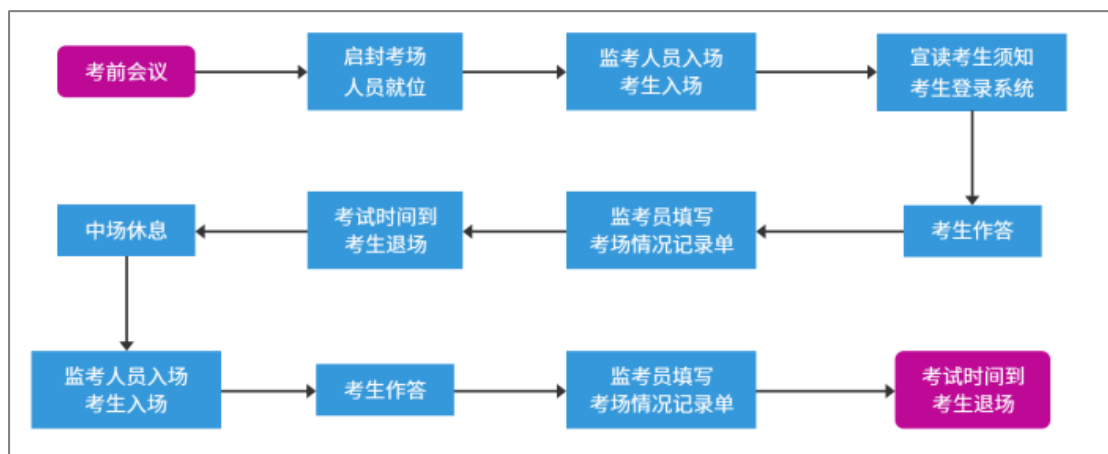
考场准备注意事项

1. 考试机器数量要大于考生人数，每个考试机房要留有至少 5 台考试备用机。

2. 机考考试使用的管理端电脑最低配置为：windows 7 操作系统，corei5 处理器，4G 内存，学生电脑最低配置为：windows7 操作系统，corei3 处理器，4G 内存。

三、考试工作流程及说明

（一）机考考试工作流程



机考考试工作流程

序号	场次	时间	工作流程	工作要求
01	基础理论考核	考前 90 分钟	考前筹备	1. 相关工作人员进入岗位 2. 划定警戒区域 3. 组织召开考前会议 4. 巡考人员到达指定考核站点
02		考前 60 分钟	启封考场，人员就位	1. 启封考场，启动电脑 2. 组织考生签到 3. 相关工作人员就位，资料准备
03		考前 30 分钟	监考人员入场 考生入场	1. 监考员进入考场 2. 考生进入考场
04		考前 15 分钟	宣读考生纪律	宣读《考试纪律》
05		考前 5 分钟	登录考试系统	登录考试系统

06		开始考试	考试信号发出	开始考试
07		考试过程	监考员巡视考场	巡视考场
08		考试结束	考生退场	引导考生有序退场
09		考试结束后5分钟	填写考场记录单	时实际情况填写考场记录单
10	综合应用考核	考前15分钟	监考人员入场 考生入场	1. 监考员进入考场 2. 考生进入考场
11		考前5分钟	登陆考试系统	登陆考试系统
12		考试开始	开始考试	发出开考信号，开始考试
13		考试过程	监考员巡视考场	巡视考场
14		考试结束	考生退场	引导考生有序退场
15		考试结束后	填写考场记录单	根据时实际情况填写考场记录单

（二）机考考试流程说明

1. 考前筹备

（1）考核站点负责人组织召开考前会议，确定人员安排、工作分工、应急事件处理办法等。

（2）考核站点各类工作人员进入岗位。

（3）安保人员在警戒线处值勤，禁止非工作人员进入警戒线内，引导考生在侯考区（侯考室）休息等待。

（4）巡考人员到达指定考核站点。

注：巡考人员管理办法

◆ 巡考人员主要工作内容

（1）巡考人员受管理办公室委托，代表管理办公室，在考试期间到达指定考核站点，按照《物流管理职业技能等级认证巡考记录表》（见附件3）要求



进行巡考；

(2) 巡考过程中注意收集影像资料，拍照留存；

(3) 巡考过程如遇到突发勤快，可协助考点与管理办公室沟通情况，解决相应问题。

(4) 巡考任务结束后，认真填写《物流管理职业技能等级认证巡考记录表》（见附件3），签字后扫描后提交至管理办公室。

◆ 其他注意事项

(1) 巡考出发前，与考核站点取得联系，确定具体会和地点，跨城市巡考人员，可请考核站点协助预定酒店，产生的差旅等费用，均由管理办公室承担。

(1) 巡考过程中，不对考试试题内容做出任何主观判断，也不做任何解释。

(2) 巡考期间，请各位巡考人员注意自身财产和人身安全。

(3) 不主动向考核站点提出任何巡考内容以外的特殊要求。

2. 启封考场，人员就位

(1) 考核站点负责人会同考务工作人员启封考场，并启动考场电脑、监控设备等，技术人员将电脑调至可正常使用的登陆状态。

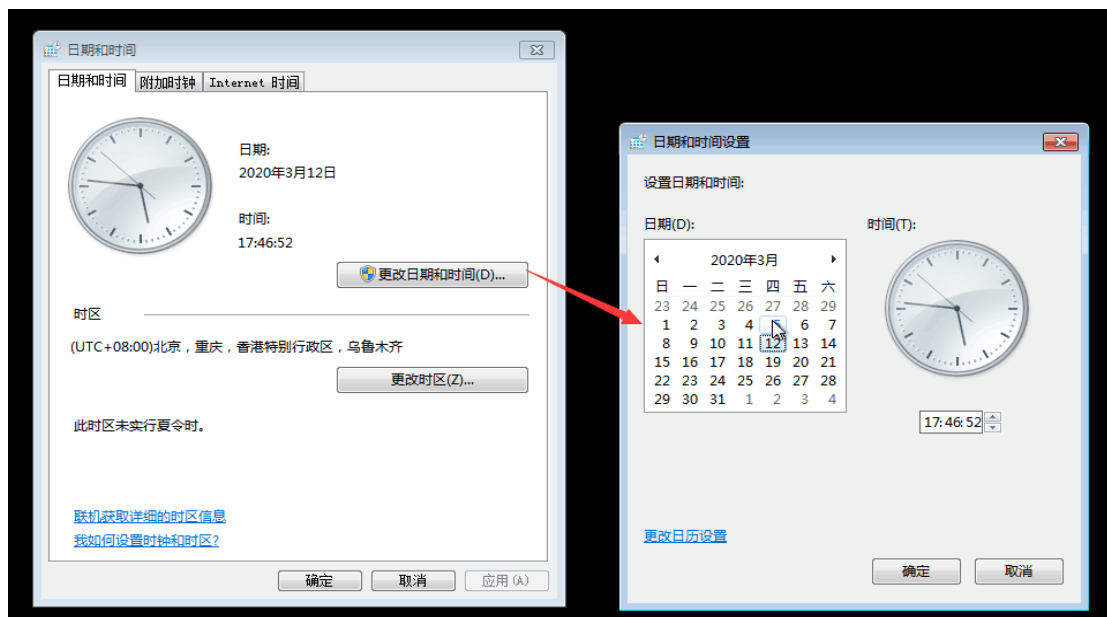


考试系统登录界面

注：机房电脑的时间要是当前日期，如果不是，进行修改，如下图所示。



电脑时间日期图



修改电脑时间

(2) 相关考务工作人员领取胸牌、考试记录表格等相关资料。
巡考人员领取《物流管理职业技能等级认证巡考人员记录表》（见附件3）

3. 监考人员及考生入场

- (1) 监考员进入考场，检查考场情况；
- (2) 考生在考场外排队并在《物流管理职业技能等级认证考试签到表（机考考核）》（见附件4）上签到；
- (3) 监考员对考生进行双证查验（身份证和准考证），核对无误后，考生进入考场，并在指定考试座位入座，保持安静等待考试开始。

注：如考生身份证丢失或其他特殊情况，致使考生无法出示身份证的情况，须由考生所在院校教务处或户籍所在地公安部门出具的身份证明。

4. 宣读考试纪律

监考员宣读《物流管理职业技能等级认证考试考场纪律》（见附件5）

5. 登录考试系统

监考人员引导考生输入准考证号、密码登录考试系统，进入待考页面，如下图所示

注：密码是准考证号后六位。



待考页面

6. 开始考试

考试开始时间一到，监考员发出开考指令，提醒学生开始考试，考生开始答题。

7. 监考员巡视考场

(1) 两名监考员分别站在考场前后部观察考生整体状况，查看有无违纪现象。

(2) 监考过程应根据考场情况及时提醒考生注意考试记录，如

发现考生存在违纪情况，责令考生终止考试，视情节严重情况，给予适当处分。

8. 考试结束，考生退场

考试结束时间一到，监考员宣布考试结束，责令考生停止答题，并交卷，组织考生有序退场。

9. 考场记录单填写

监考员考试实际情况，认真填写《物流管理职业技能等级认证考试考场情况记录表》（见附件 6）

注：综合应用考核参照基础理论考核流程及要求进行

（三）机考考试注意事项

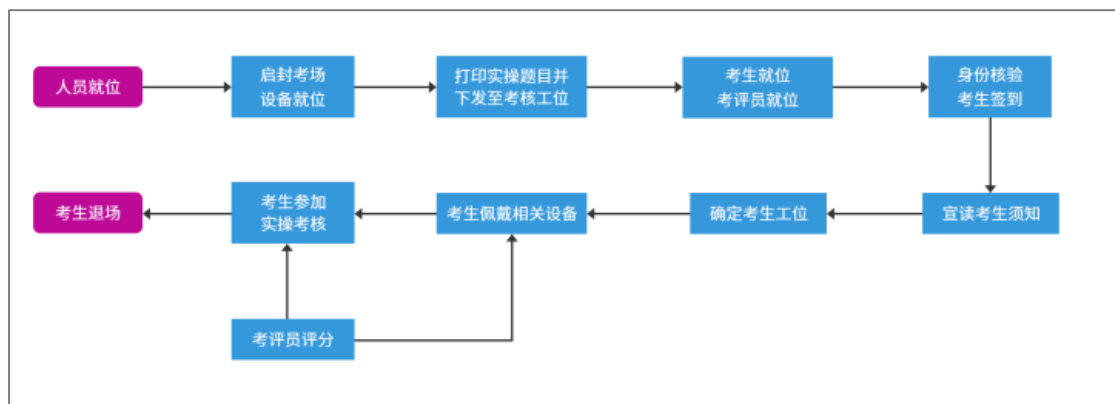
- （1）考生应携带本人准考证和有效身份证件参加考试。
- （2）考生应在考前 15 分钟到达考场，校验准考证和有效身份证件。
- （3）机考考核包括基础考核和综合应用考核。
- （4）考试开始后，迟到 30 分钟以上禁止入场，考试开始 30 分钟后，考生可以交卷并离开考场。
- （5）在系统故障、死机、死循环、供电故障等特殊情况下，考生举手由监考人员判断原因。如属于考生误操作造成，后果由考生自负，给考点造成经济损失的，由考生个人承担。
- （6）考生必须严格遵守考场纪律，不准交头接耳，不准偷看他人答卷，不准传递、夹带，不准替考，对于违反纪律和舞弊者，取

消考核资格。

(7) 考试过程，考生应注意听监考老师的考场指令，按正常程序进入答题系统，监考老师宣布考试时间开始考生方可答题。

(8) 考核终了时间一到，考生立即停止答卷，提交试卷。考生交卷后即离开考场，不得在考场附近逗留、谈论。

(四) 实操考试工作流程



实操考试工作流程

序号	时间	工作流程	工作内容
01	考前 60 分钟	考前准备	1. 相关工作人员进入岗位 2. 划定警戒区域 3. 试题下载及打印
02	考前 30 分钟	启封考场，设备人员就位	1. 启封考场，启动手持等设备 2. 组织考生签到 3. 相关工作人员就位，考评员领取考评资料
03	考前 15 分钟	考评员及考生入场	1. 考评员进入考试，熟悉考场情况 2. 考生入场检录
04	考前 5 分钟	考生就位	考生到指定工位就位，并佩戴相关设备
05	开始考试	考试开始	考评员发出考试开始信号，开始考试
06	考试过程	考评员现场考评	考评员对考试过程进行现场考评
07	考试结束	考生退场	考评员引导考生有序退场。
08	考试结束后	填写考场记录表	根据时实际情况填写考场记录单

（五）实操考试工作流程说明

1. 考前准备

（1）考核站点各类工作人员进入岗位，考评员佩戴考评员证卡，根据考务平台接受的考评任务，到达指定考核站点。

（2）安保人员在警戒线处值勤，禁止非工作人员进入警戒线内。

（3）实操试题下载及打印

使用考务账号登录考务管理端。



考务平台登录首页

进入之后，点击考试文件下载，选择对应考试批次的实操试题进行下载，并打印。



下载实操考试题目

注：考评员考评任务承接办法：

◆ 考评任务下发

管理办公室根据各考核站点考试情况，随机就近安排下发考试任务，并短信通知符合条件的考评员。

◆ 考评任务承接

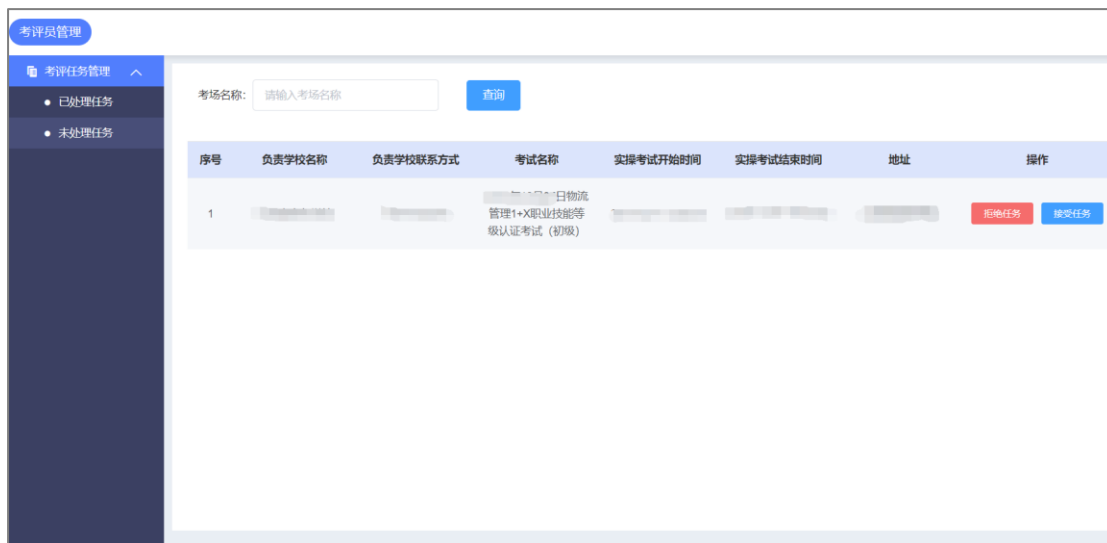
收到考评任务的考评员，凭考评员账号密码登录考务平台，如下图所示



考评员登陆

考评员登录后在未处理任务一栏中会展示自己需要考评的考试批次、考评的时间、考评的学校信息及地址。考评员可以接受考评任务可选择接受或拒绝

考评任务，拒绝考评该考评任务时需填写原因。

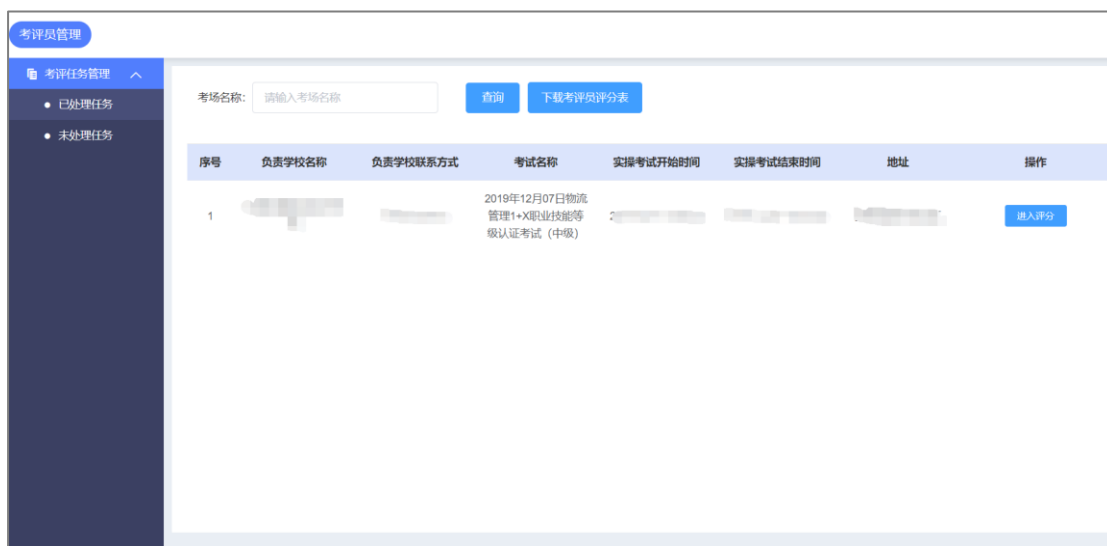


考评员接受任务

考评员接受考评任务后，会在已处理任务一栏展示考评信息。包括考试的名称、时间，负责考评的学校的名称、联系方式、及学校地址。

◆ 了解考评规则

点击“下载考评员评分表”按钮，下载考评资料，熟悉考评规则。



下载考评资料

◆ 考核站点对接



考试开始前考评员与学校做好对接，确认考试具体时间、地点，考试开始前准时前往考核站点。

2. 启封考场，设备人员就位

(1) 考核站点负责人会同考务相关工作人员启封考场，并启动考场电脑和手持终端等设备，信息系统管理员将电脑和手持终端调至可正常使用登陆状态。

(2) 考务管理员组织考生到候考室进行候考，同时组织考生在《物流管理职业技能等级认证考试签到表（实操考核）》（见附件4）上签到。

(3) 考务工作人员领取相关胸牌、秒表等资料，考评员领取《物流管理职业技能等级认证实操考核扣分标准（考评员用）》（见附件7）、《物流管理职业技能等级认证实操考核考评员扣分表》（见附件8）、秒表等考评员考评资料。

3. 考评员及考生入场

(1) 考评员进入考试现场，熟悉考场情况。

(2) 计时员做好计时准备。

(2) 考务管理人员引导第一组进入检录处，并对考生进行检录，查验双证（身份证和准考证），核对无误后等待进入考场指令。

4. 考生就位

考评员发出入场指令，考生进入考场，根据考生准考证号从小到大

大顺序，到达指定考试工位并开始佩戴安全帽、反光衣（佩戴标准参照下图），检查手持等设备是否正常，阅读试题。



安全帽、反光衣佩戴标准参照

5. 考试开始

考评员提醒考生和计时员是否准备就绪，准备就绪后，考评员发出考试开始信号，考试开始。

注：实操考核计时标准如下

- ◆ 考生穿戴安全帽，反光衣，试题阅读等环节不计入考试时间（上述流程控制在 1 分钟以内）
- ◆ 正式考试从考生登陆系统开始计时。
- ◆ 考生未能在 10 分钟内完成考试，考评员要求考生立即停止操作
- ◆ 实操过程如遇网络、设备等相关问题，考评员可根据实际情况适当给予补时。



6. 考评员现场考评

考评员根据《物流管理职业技能等级认证实操考核扣分标准（考评员用）》（见附件 7）要求对考试过程进行现场考评，并根据实际情况填写《物流管理职业技能等级认证实操考核考评员扣分表》（见附件 8）。

7. 考生退场

考评员引导考生有序退场，并将相关设备归位。安排下一组考试检录，准备下一组考试进行考试。

8. 填写考场记录表

考评员考试实际情况，认真填写《物流管理职业技能等级认证考试考场情况记录表》（见附件 6）

（六）实操考试注意事项

- （1）考试时间为 10 分钟。
- （2）实操过程应先审题，采取正确的步骤、方法、工具等
- （3）实操过程中所有操作要求在安全的前提下动作规范。
- （4）考核过程遵守 5S 管理。
- （5）试卷、手持终端、安全帽等都在工位上，请等待考评员的开始口令。
- （6）考试结束前 1 分钟计时员提醒一次，考试结束后请终止所有操作，将试卷、手持、安全帽等归原位，同时将手持退到登录的界面。



(7) 考试中手持出现卡顿，请等待几秒钟后刷新或退出重新登录，仍无法解决再举手示意。

(8) 实操考核登录可以通过扫描条形码输入准考证号。

(9) 实操考核所有考生在备考室休息，每一组开考后，下一组考生由专人带到候考室等候考评员的指令；未进行实操考核的考生不得随意离开备考室。

（七） 考试应急处理办法

(1) 机考考核过程中，如有考生出现电脑卡顿或者网络异常，导致考试无法进行，应果断更换备用机，重新登陆继续考试。

(2) 实操考核过程中，如出现手持卡顿或者网络异常等情况，造成考试无法正常进行，考生举手示意暂停，如确认非错误操作，将考评员根据实际情况，适当给予补时；如系个人错误，暂停无效，暂停时间计算在考试时间内。

(3) 考试过程中如出现考生生病、身体不适无法继续考试，考核站点应及时安排医务人员进行医治，根据医务人员建议和考生自身情况确定是否继续考试。

(4) 考试过程中出现技术问题，信息系统管理员应及时与技术支持单位技术人员联系解决。

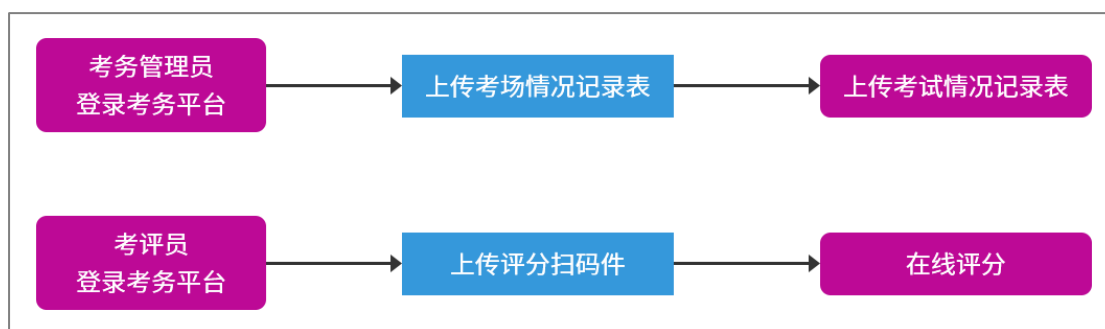
(5) 如果考试过程出现断网、断电等特殊情况，考核站点负责人应启动应急响应，启动备用网络或电源，尽快回复考试，并向管理办公室报备实际情况，申请考试延时，如延时超过 30 分，则取消

本场考试，考试时间另行安排。

(6) 其他突发事件时，考核站点负责人及全体工作人员应坚守岗位，密切监视事件发展，随时向管理办公室汇报事态进展，妥善处理突发事件。

四、考试收尾工作流程

(一) 考试收尾工作流程



考试收尾工作流程

序号	时间	工作流程	工作内容
01	考后一天内	考核站点工作收尾	1. 考试情况记录单上传 2. 考场情况记录单上传
02	考后两天内	考评员工作收尾	1. 线上录入考评分数 2. 上传纸质评分表扫描件

(二) 考试收尾工作流程说明

1. 考核站点工作收尾

考务管理人员登录考务系统，上传《物流管理职业技能等级认证考试考场情况记录表》（见附件6）（扫描件）。具体步骤如下：

考务管理员凭借考务管理账号及密码登录考务平台，点击“上传考试情况记录”按钮。



考务平台登录首页



上传考试情况记录

(2) 找到相应考试，点击上传按钮，进行上传

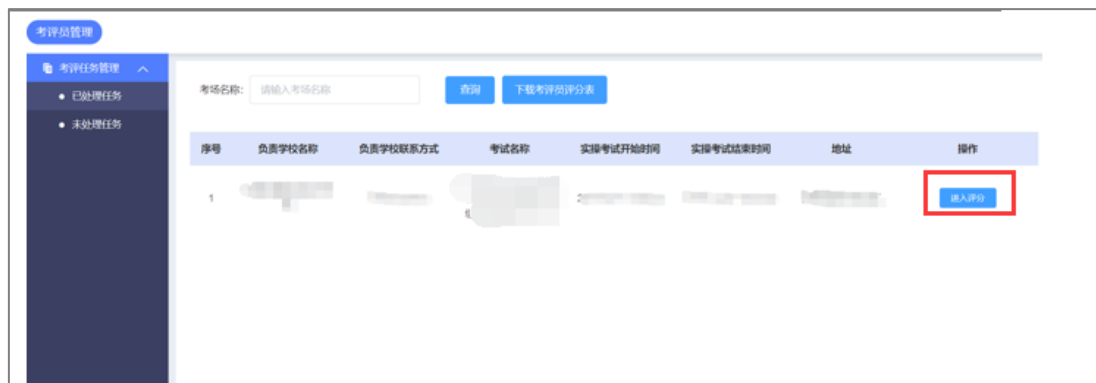


上传考试情况记录

2. 考评员工作收尾

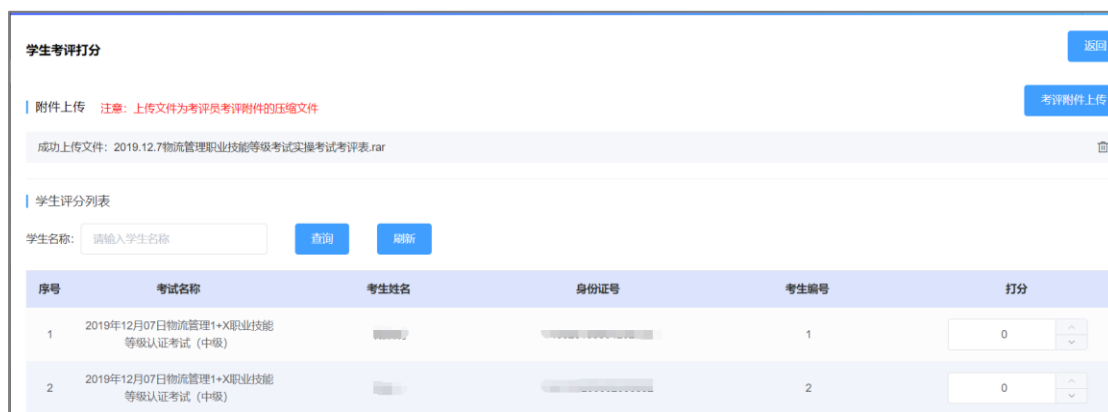
考评员在考后三天内，登陆考务平台，根据评分情况录入考评分数，同时将纸质评分表扫描打包上传，具体步骤如下：

(1) 考评员凭借考评员账号和密码，登录考务平台选择已处理任务，点击进入评分按钮，如下图所示：



已处理任务

(2) 进入评分页面，根据现场打分的《物流管理职业技能等级认证实操考核考评员扣分表》（见附件8），对考生录入考评分数，并将《物流管理职业技能等级认证实操考核考评员扣分表》（见附件8）插件上传，如下图



考评分数录入

(三) 注意事项

(1) 各考场《物流管理职业技能等级认证考试考场情况记录表》（见附件6）扫描后，以“考核站点名称”命名并压缩后进行上传。



（2）考评员线上录入分数时，录入值均为负值，如“-1”“-5”等，缺考及未扣分考生，则无需任何操作。

第三部分 常见问题解答

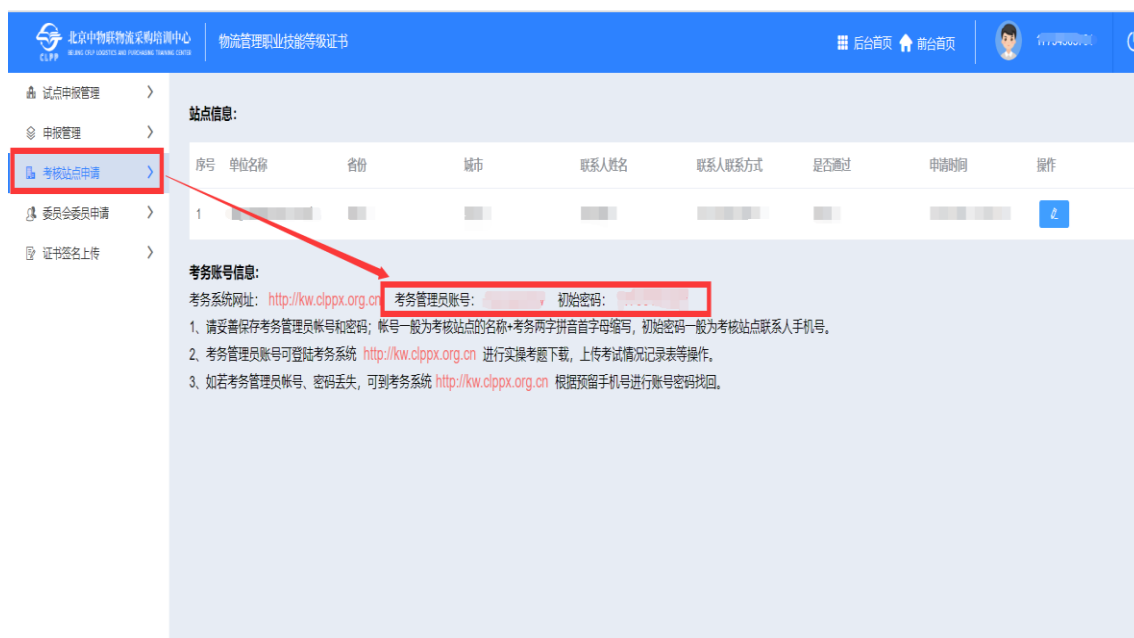
一、考前报名准备

（一）职业技能等级证书信息管理服务平台登录账号密码如何获取？

职业技能等级证书信息服务管理平台账号密码由省厅统一分配，每个学校一个账号，需要学校内部协调，获取账号。

（二）考务管理员账号如何获取？

1. 进入物流 1+X 官网--www.clppx.org.cn
2. 登录学校申报考核站点的账号，进入管理后台，就可以看到考务管理员账号，如下图：



（三）考务密码忘记了怎么办？

可以在登录页面进行密码找回，如下图：



（四） 考试相关软件在哪下载？

1. 进入物流 1+X 官网--www.clppx.org.cn
2. 点击导航栏中的考试软件下载页面，进行相关软件下载

（五） 考生报名证件照有何要求？

- ◆ 照片格式：jpg、png。
- ◆ 照片大小：5M 以内。
- ◆ 照片像素：295*413
- ◆ 照片尺寸：2.7cm x 3.8cm（宽*长），标准小一寸照片
- ◆ 照片底色：红色

二、考场规范

（一） 机考时是否允许携带计算器？

1. 机考时允许考生携带计算器

（二） 机考结束后，考场记录表由谁签字？ 考试情况记录表由谁签字？



1. 机考结束后，考场记录表由监考老师签字
2. 考试情况记录表由考场主任签字，且需学校盖章

（三）两场机考，是否需要进行一次签到？

1. 需要，实务考试和综合应用考试前，考生均需要签到

（四）实操考试，场地布置图和实操试题何时下发？考试试题打印几张？

1. 考场布置图考前两天下发
2. 考试试题考前两小时下发
3. 考试试题打印五张，保证每个工位一张

三、手持相关问题

（一）如果手持无法正确连上互联网，需要进行何种配置？

1. 网络图标-选项-规章-china
2. 网络图标-选项-规章，然后把 802.11d 前面的 取消掉
3. 检查路由器是否通连外网了

（二）如何连接无线网络？

1. 选择网络并连接【可以是无线或者热点】
2. 加密类型选择 AES
3. 安全模式选择 wpa2-个人

（三）如何解决手持息屏断网问题？

1. 点击电池的按钮，去掉“”，息屏不断网

（四）冷重启如何让考试软件不消失？



1. 可以把软件放到 application 里面，然后冷重启

（五）扫码灯不亮，如何设置？

1. 我的设备-控制面板-小三角形图标【datawedge】-running
设置为 yes

（六）重启和冷重启如何操作？

1. 重启：电源键 7+9+电源键
2. 还原出厂设置：冷重启 1+9+电源键

（七）手持无线网被禁用了后要如何处理？

1. 有的时候连不上网络是因为禁用了无线网络，启用无线网络

（八）测试手持连接的无线网有无问题

1. 都设置好了，但是手持还是没有网，可以连接手机热点，
如果有网，说明连接的网络有问题，换网联络

（九）手持不用的时候需要保持充电状态

1. 手持不用的时候尽量保持充电状态，因为手持没电关机
有的时候会清除考试软件

（十）使用手持时，卡顿如何解决？

1. 如果考试软件卡顿，重启软件，如果手持卡顿，重启手持



第四部分 联系我们

一、官方网站及微信公号

（一）物流管理 1+X 官网：www.clppx.org.cn

（二）微信公众号：中物联教育培训



二、交流群组

（一）微信群

1+X 物流证书试点工作群-本科 1

1+X 物流证书试点工作群-高职 1

1+X 物流证书试点工作群-高职 2

1+X 物流证书试点工作群-高职 3

1+X 物流证书试点工作群-中职 1

1+X 物流证书试点工作群-中职 2

物流考务系统技术支持 1 群



物流考务系统技术支持 2 群

（二）QQ 群

物流考务系统技术支持 1 群：757788733

全国物流管理 1+X 考评员培训工作会议（徐州站）：914935133

三、联系方式

（一）物流管理技能等级认证管理办公室

联系电话：010-83775921

联系人：王 亮 13699204203

雷潇骏 13520933507

邮 箱：X@clpp.org.cn

地 址：北京市丰台区菜户营南路 139 号院亿达丽泽中心 7 层

（二）技术支持

联系人：吴义祥 13215539306

缪云飞 13856563454

联系地址：安徽省合肥市蜀山区高新技术产业开发区创新大道
2800 号创新产业园 J 区 2 号楼 C 座，2112,2113 室

第五部分 附件

附件 1：物流管理职业技能等级认证考生基本信息导入模板

试点院校学生导入模板								
<p>注意说明：</p> <p>1、学生姓名、姓名拼音、证件类型、身份证号码、手机号码、入学年份、专业层次、所读专业、所属院校不能为空，请按照实际情况填写</p> <p>2、姓名拼音必须填写学生姓名的全拼，这个后续会印刷在证书上，一定要确保拼音准确。填写是姓和名用空格隔开，首字母大写，例如：张三丰，拼音应该是：Zhang Sanfeng</p> <p>3、填写信息完成后，点击批量导入功能，自动导入到系统</p>								
学生姓名	姓名拼音	证件类型	证件号码	手机号码	入学年份	专业层次	所读专业	所属院校

附件 2：物流管理职业技能等级认证考生报考信息导入模板

按证书批量导入报考						
<p>填表说明：</p> <p>1、学生姓名、身份证号、所属院校、考核站点、考试计划名称、报考证书、证书等级均不能为空，请填写真实信息</p> <p>2、考试计划请填写本次要报考的考试计划名称，报考证书请填写证书名称</p> <p>3、按证书导入报考，只需要填写报考证书信息，系统会根据考试计划自动报考证书下面设置的所有科目。注意若有个别证书是需要不同专业方向或类型的学生选报证书下不同科目的需求的，请不用采用这个模板报考</p> <p>4、填写好后，导入系统即可</p>						
学生姓名	身份证号	所属院校	考核站点	考试计划名称	报考证书	证书等级



附件3：物流管理职业技能等级认证考试巡考情况记录表

物流管理职业技能等级认证考试

巡考情况记录表

巡考人员（签名）：

巡考日期：

基本情况	考核站点：	级别：	
	应考人数：	实考人数：	迟到人数：
	实务考场数：	实操考场数：	
考点布置	是否设置考点标识（分布图、规则、时间、路标等）	是（ ） 否（ ）	补充说明：
	是否设置考务办公室	是（ ） 否（ ）	
	是否设置考生备考室	是（ ） 否（ ）	
	是否设置候考室（实操考试）	是（ ） 否（ ）	
	是否设置医务室和医务人员	是（ ） 否（ ）	
	人员配备是否齐全	是（ ） 否（ ）	
考场布置	是否有完备的考场标识	是（ ） 否（ ）	补充说明：
	是否合理布置座位间距	是（ ） 否（ ）	
	是否贴桌签和门贴	是（ ） 否（ ）	
	是否有清晰明显的指路标牌	是（ ） 否（ ）	
	是否在实操考场划分区域并张贴	是（ ） 否（ ）	
	是否有贴封条和启封	是（ ） 否（ ）	
监考人员	是否按时到位	是（ ） 否（ ）	补充说明：
	是否佩戴胸卡	是（ ） 否（ ）	
	是否查验考生证件	是（ ） 否（ ）	
	是否要求考生将物品放指定位置	是（ ） 否（ ）	
	是否对考生进行考纪教育	是（ ） 否（ ）	
	是否按要求监考	是（ ） 否（ ）	
考试过程	是否有考前集中考务会	是（ ） 否（ ）	补充说明
	是否有良好的考场安排秩序	是（ ） 否（ ）	
	是否考试纪律良好，不携带手机等	是（ ） 否（ ）	
	是否网络速度良好，无卡顿	是（ ） 否（ ）	
意见建议			

附件 4：物流管理职业技能等级认证考试签到表

物流管理职业技能等级认证考试签到表（机考考核）

年 月 日

实务座位号	姓名	准考证号	班级	考试地点	签到
01	王佳琪	320586200201234567	17 物流服务与管理	B6304	



物流管理职业技能等级认证考试签到表（实操考核）

年 月 日

实操编号	姓名	准考证号	班级	考试地点	签到
01	王佳琪	320586200201234567	17 物流服务与管理	B6304	

附件 5：物流管理职业技能等级认证考试考场纪律

物流管理职业技能等级认证考试

考场纪律

1. 考生须在开考前 15 分钟凭身份证和准考证进入考场，物品存放在指定地点，不可携带手机考试（手机关机置于物品存放处）；请配合监考老师对考生身份确认，身份不符者不得参加考试。

2. 考生入座后需保持安静，未经允许不可在考场随意走动。如遇机器故障需举手向机房维护老师示意，经允许后方可调整考试位置。

3. 考试过程注意听监考老师的考场指令，按正常程序进入答题系统，监考老师宣布考试时间开始考生方可答题。

4. 迟到者不得入场。开考三十分钟后，才能提交试卷退场。

5. 考试除带必要工具或通知要求携带的物品外，任何书籍、报纸、笔记本、纸张等，或其他可供作弊的工具，不准带入考场。

6. 考生考试过程中如遇操作疑难可举手向监考人员询问，但不得涉及试题内容。

7. 考试进行过程中必须严格遵守操作规程；听从现场考务人员的指导，对不听劝阻的可停止其考试，违章操作损坏设备的由考生赔偿经济损失。

8. 考核终了时间一到，考生立即停止答卷，提交试卷。考生交卷后即离开考场，不得在考场附近逗留、谈论。

9. 考生必须严格遵守考场纪律，不准交头接耳，不准偷看他人答卷，不准传递、夹带，不准替考，对于违反纪律和舞弊者，取消考核资格。

10. 考试结束后，领取自己的物品，无误后由监考老师宣布离场。

附件 6：物流管理职业技能等级认证考试考场情况记录表

物流管理职业技能等级认证考试考场情况记录表

考核站点			
考试场次		考试时间	
考场名称		考场编号	
应考人数		实考人数	
考场纪录	缺考考生		
	姓名	性别	准考证号
	违纪考生		
	姓名	性别	准考证号
	考试期间其它事件：		
主任签字	签字： 年 月 日	监考员 (考评员) 签字	签字： 年 月 日

- 注：1. 考试场次为：基础理论考核、综合应用考核、实操考核
2. 相关信息填写不下，可另附表格
3. 此表每个考场、每场考试各填写一张，相关人员签字扫描后，上传至考务平台
4. 实操考核由考评员填写，填写完成后交由考核站点，考核站点主任签字后留存

附件 7：物流管理职业技能等级认证实操考核扣分标准

物流管理职业技能等级认证实操考核 扣分标准

作业环节	序号	说明	级别	分值
手持设备操作	1	手持设备跌落（按发生次数计数）	2 级	2
	2	运动中操作手持设备，包括在操作其他设备过程中同时使用手持设备（按发生次数计数）	1 级	1
5S 管理	3	安全帽未归位；工作台上工具未归位（按未归位设备计数）	3 级	3
	4	单据放置在地上（按出现次数计算）	1 级	1
安全	5	作业过程中考生、设备、设施之间发生碰撞；	2 级	2
	6	考生摔倒、跑动（按发生次数计数）	2 级	2
	6	货物或人员压实线或超出区域（人员和设备按发生次数计数）	2 级	2
	7	货物散件掉落（按货品掉落的个数计数）	3 级	3
	8	未戴安全帽、未穿反光衣	3 级	3
其他危险或不规范动作	9	本表没有定义的一般扣分事项（普通级）：具体分值由考评员共同确定	1-4 级	1-4
	10	本表没有定义的扣分严重事项，必要时考评员可以终止比赛（严重级）：具体分值由考评组和考务组共同确定	4 级及以上	≥4

注：该标准由考核站点打印 2 份给到考评员，供考评员现场考评使用



附件 8：物流管理职业技能等级认证实操考核考评员扣分表

实操阶段考评员扣分表

考评员：_____

序号	姓名	准考证号	组别	工位	1级-1分	2级-2分	3级-3分	其他	总计
1			一	1					
2			一	2					
3			一	3					
4			一	4					
5			一	5					
6			二	1					
7			二	2					
8			二	3					
9			二	4					
10			二	5					
11			三	1					
..									

注：1. 此表由考核站点按照实际考核人数补全实操编号和组别，打印 2 份给到现场考评员，供考评员考评使用

2. 考评员根据实操考核扣分标准要求，填写此表；

3. 考评员填写时，用“正”字计算 1-3 级的扣分次数，最后算出总计扣分；

4. 此表由考评员签字后，考试结束 48 小时内拍照上传至考务平台，并在在考务平台上，学生录入分数。



附件 9：物流管理职业技能等级认证考场布置核查表

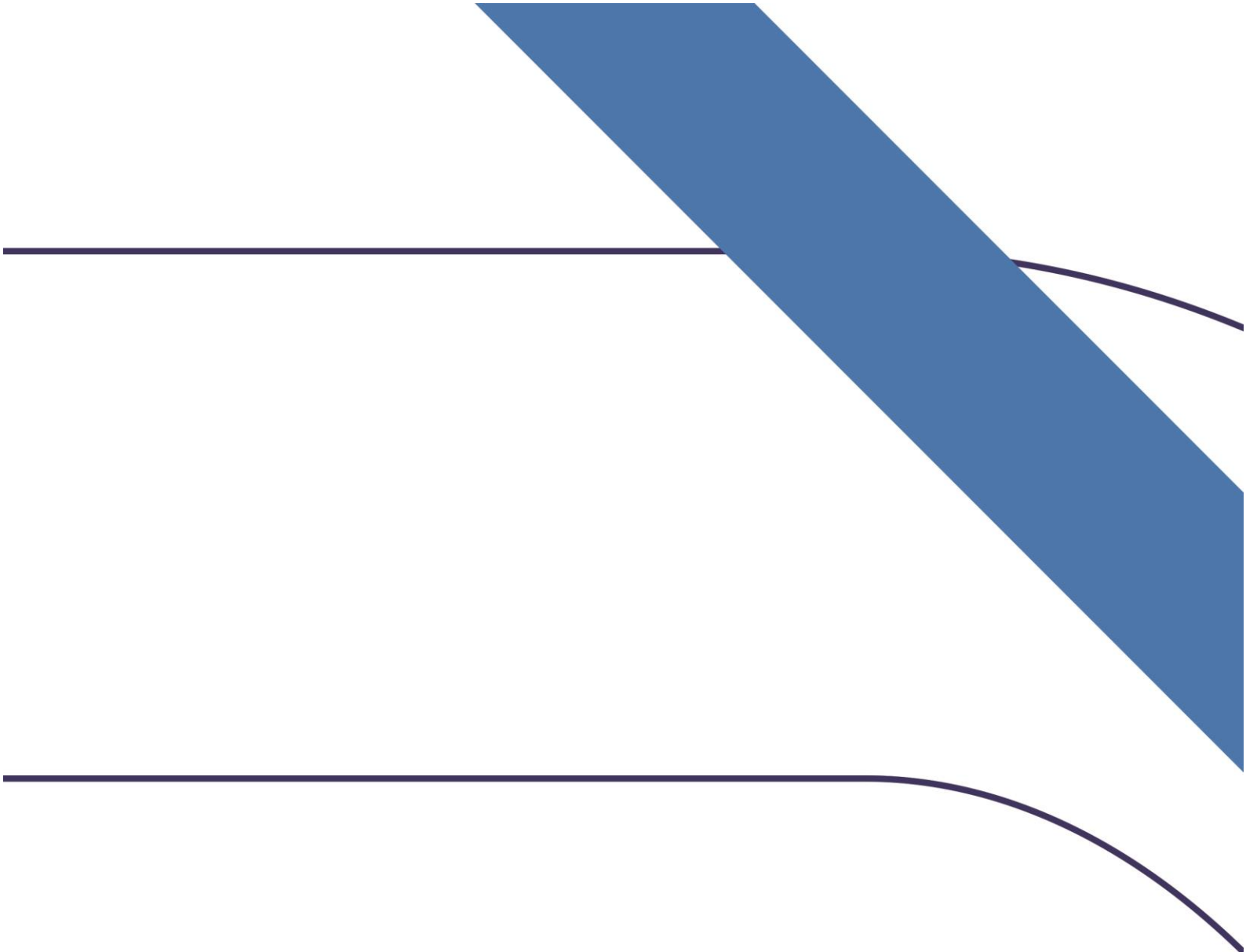
物流管理职业技能等级认证考场布置核查表

考核站点负责人（签名）：

审核日期：

考场	核查事项	核查情况	说明
机房布置	单个机考场地至少 5 台备用电脑	是（ ）否（ ）	补充说明：
	教师机是否成功安装考试软件—考场管理端并能够正常打开	是（ ）否（ ）	
	学生机成功安装考试软件-学生端，并能够正常打开	是（ ）否（ ）	
	是否网络速度良好，页面加载无卡顿	是（ ）否（ ）	
	电脑的时间是否为当前时间	是（ ）否（ ）	
	使用测试账号测试，可以正常显示图片		
	是否有监控设备	是（ ）否（ ）	
实操场地布置	手持数量是否足够（不少有 6 台）	是（ ）否（ ）	补充说明：
	手持考试软件是否安装，并正常打开	是（ ）否（ ）	
	货架、托盘、纸箱及条码打印机是否准备完毕，并能正常使用	是（ ）否（ ）	
	是否网络速度良好，无卡顿	是（ ）否（ ）	
	货品、托盘和储位条码，是否与考场布置图进行校对，条码正确	是（ ）否（ ）	
	是否有监控设备	是（ ）否（ ）	
其他异常情况			

- 注：1. 高级考场无需核查实操考场布置
2. 此表由考核站点负责人签字后留存备查



北京中物联物流采购培训中心
版权所有，翻印必究